SERVICIOS DE UN CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
CRA

(BIBLIOTECAS ESCOLARES)

FORTUNATO CONTRERAS CONTRERAS
JULIO C. OLAYA GUERRERO
FAUSTO F. MATOS URIBE

-2017-

SERVICIOS DE UN CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CRA

(BIBLIOTECAS ESCOLARES)

Fortunato Contreras Contreras
Julio Cesar Olaya Guerrero
Fausto Francisco Matos Uribe

Lima - Perú

TITULO:

SERVICIOS DE UN CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE LA EDUCACION BASICA REGULAR CRA (BIBLIOTECAS ESCOLARES)

Autores:
Fortunato Contreras Contreras
Julio César Olaya Guerrero
Fausto Francisco Matos Uribe

Editado por:
Fausto Francisco Matos Uribe
Manuel Caballero s/n Mz. B, Lt.13,
SANTIAGO DE SURCO 2, LIMA.

Primera edición, Marzo 2017.
Tiraje: 500 ejemplares
HECHO EL DEPOSITO LEGAL EN LA
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU N° 2017-02395
ISBN N° 978-612-00-2607-6

Impreso en:
Oscar Ricardo Retamozo Ramos
Avenida Ignacio Merino N° 1738, Lince / Lima-Perú.
Marzo 2017

A Julia y Beni

con todo

el amor del mundo

nunca los olvidaré

ÍNDICE

CAPÍTULO VII

PRESENTACIÓN

Los Centros de Recursos para el Aprendizaje CRA son espacios pedagógicos en donde se concretiza el proceso de enseñanza aprendizaje y se constituyen en soporte muy importante en el mejoramiento de la calidad educativa de la Educación Básica Regular.

Es en esta oportunidad que los autores presentan a consideración a los maestros, bibliotecarios escolares, estudiantes, directores de centros educativos, etc. los servicios que ofrecen los actuales Centros de Recursos para el Aprendizaje.

LA EDITORIAL

CAPÍTULO I

LA EDUCACIÓN PERUANA

1.1 Cambios y tendencias mundiales

En el Diálogo Interamericano se ha logrado reunir un registro de más de 600 estudios mundiales y sectoriales con perspectiva a largo plazo (al menos diez años) publicados en los últimos tiempos. Al examinar las principales tendencias a largo plazo, se aprecia una coincidencia entre ellas. Una primera aproximación permite definir las seis tendencias mundiales siguientes, que pueden considerarse relevantes para el futuro de América Latina:

i) Tecnologías disruptivas, aquellas en gestación y cuya difusión transformaría sustancialmente la producción, el empleo, el bienestar, la gobernabilidad y las relaciones humanas;
ii) Escasez de recursos naturales, por ejemplo, agua, alimentos, energía y minerales; cambios en la demanda e innovaciones tecnológicas;
iii) Transformaciones demográficas, desplazamiento del poder, nuevos mercados, clases medias en ascenso, migraciones;
iv) Urbanización y expansión de las ciudades, concentración de la población, demanda de infraestructura y servicios básicos, calidad de vida, competitividad de las ciudades;
v) Cambio climático, efectos en la agricultura, oportunidades de crecimiento verde, conciencia ciudadana y cambios de comportamiento, y
vi) Gobernabilidad democrática, ciudadanos globales interconectados, impacto de nuevas tecnologías en las relaciones sociales, transparencia, seguridad, violencia y crimen organizado, ciberataques (Bitar, 2014: 12).

El mundo sigue en proceso de continuo cambio, vivimos en tiempos dinámicos, inestables, turbulentos, riesgosos en donde lo único estable es la inestabilidad, se acentúan las desigualdades e inequidades, las intolerancias y los conflictos, se identifican nuevas formas de vulnerabilidad y de exclusiones, etc. para lo cual la educación como elemento de desarrollo tiene que buscar los mecanismos para responder a estos desafíos.

Los sistemas educativos nacionales, basados en la acción del Estado, han estado ligados a la administración y diseminación de un conjunto de conocimientos identificados con la modernidad occidental. En la actualidad esta situación sufre una doble crisis: 1) Hay una aceleración masiva de la producción de conocimiento que hace imposible que el ciudadano no especializado en un campo específico se encuentre al día respecto a la renovación del conocimiento. 2) Hay un reconocimiento y revaloración de los saberes de diversas culturas, reconocidos como saberes ancestrales, que no siempre coinciden con el conocimiento generado en la modernidad. Estas dos corrientes no han encontrado todavía el punto de equilibrio que les permita establecer complementariedades a partir de un diálogo de conocimientos que facilite el tratamiento de desafíos comunes que plantea la realidad presente y a los que se precisa responder como sociedad. Como resultado de esto, el terreno del conocimiento vive y vivirá todavía años de gran agitación y renovación permanente.

Otro ámbito que ha cambiado drásticamente y marca una tendencia social es el laboral: han surgido miles de nuevos tipos de trabajo para los cuales la humanidad no estaba preparada ni contaba con las personas capacitadas para desempeñarlos. Simultáneamente, muchísimos otros trabajos tradicionales se han extinguido o su nivel de productividad se ha vuelto tan bajo que ya no son capaces de dar sustento a quienes los desempeñan. Esto se ha producido, en parte, por el incremento del conocimiento sobre nuestro entorno, por el mejor uso de los recursos naturales y la creación de nuevos materiales, por el avance de la tecnología y, por supuesto, por la

masificación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Una tercera tendencia es el uso masivo de las TIC que le da un contenido específico al término globalización que actualmente vivimos, en la medida en que nunca como ahora los seres humanos están conectados entre sí en tiempo real en una gran red sin centro que genera cadenas de cambio de modo permanente. Este contacto estrecho nos muestra a diario un mundo diverso y nos ofrece espacios para ser parte de una cultura digital y, al mismo tiempo, visibilizar y difundir la propia cultura, así como interactuar desde los propios referentes culturales, ofreciendo oportunidades para conocer, valorar e incorporar los de otras tradiciones.

Asimismo, ofrece a las personas con necesidades educativas especiales herramientas y oportunidades accesibles para interactuar con mayor facilidad y en las mismas condiciones que el resto de la sociedad. En ese sentido la propia noción de identidad es múltiple y variante. La innovación constante en las tecnologías puede verse como un problema en la actualidad; sin embargo, es probable que sea entendida por los adultos de las próximas décadas como parte de un ciclo natural sin mayor conflicto. Posiblemente, el desafío pasará a ser cómo potenciar las capacidades para enfrentar este ritmo de cambios y se empleen nuevas combinaciones de conocimientos y habilidades adquiridas previamente.

Otra tendencia propia de nuestra época es el trabajo con grandes cantidades de información y en colectivos. Un rasgo especialmente relevante en este contexto es la doble capacidad de idear y diseñar propuestas para la solución de problemas y la creación de valor, y de llevarlas efectivamente a la práctica. Esto regularmente se conoce como capacidad de emprendimiento.

La posibilidad de construir una sociedad democrática y alcanzar el bien común reposa fuertemente en el fomento de esta capacidad en los futuros ciudadanos. Por ello, la escuela debe formar ciudadanos

que puedan desenvolverse exitosamente en un futuro de cambios profundos y constantes (Perú. Ministerio de Educación, 2016: 6).

1.2 La Educación básica peruana

La educación básica peruana está organizada en la Educación Básica Alternativa y la Educación Básica Regular, la cual comprende tres niveles: la educación inicial, de 0 a 2 años y de 3 a 5 años; primaria, tres ciclos y seis grados y secundaria, dos ciclos y cinco grados.

Organización del sistema educativo:

El sistema educativo peruano se organiza de la siguiente manera:

- Etapas: (a) Educación Básica y (b) Educación Superior.
- Modalidades: Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA) y Educación Básica Especial (EBE). En la Educación Superior se encuentran las modalidades de Educación Superior Técnica, Pedagógica y Universitaria.
- Niveles. Se destacan tres niveles de educación: inicial, primaria y secundaria.
- Ciclos. En función a rangos de edades y/o niveles de aprendizaje.

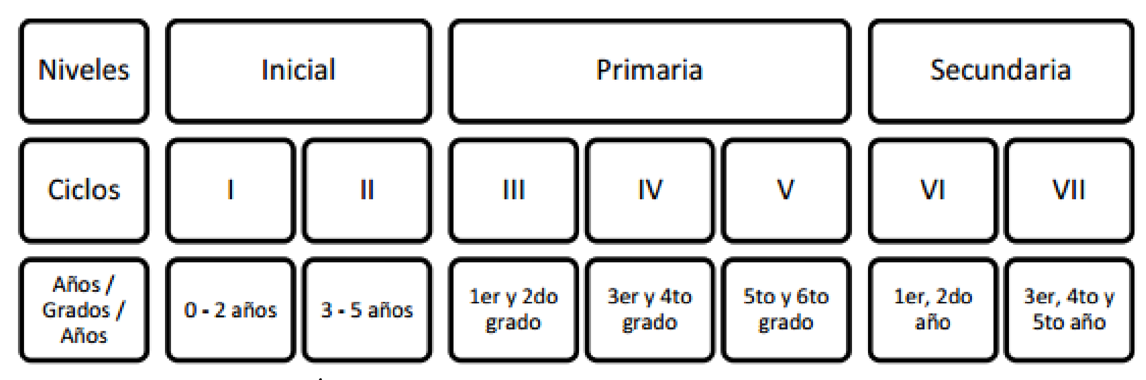
Programas: Acorde para cada ciclo educativo de la EBR, en donde se enfatizan los contenidos generales y específicos a desarrollar en cada ciclo.

Sistema educativo peruano

Sistema Educativo Peruano
Educación Básica
Educación Básica Regular – EBR
Nivel de educación inicial — De 0 a 5 años
Nivel de educación Primaria — De 5 a 11 años
Nivel de educación Secundaria — De 11 a 16 años
Educación Básica Alternativa – EBA
Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA)
Jóvenes y adultos sin acceso a EBR
Niños y adolescentes reinsertos a EBR
Estudiantes que trabajan
Educación Básica Especial – EBE
Centros de Educación Básica Especial (CEBE)
Estudiantes con dificultades para el aprendizaje regular
Niños y adolescentes con talentos específicos
Educación Técnico Productiva
Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO)
Ciclo Básico
Ciclo Medio
Educación Superior
Educación Superior Universitaria
Educación Superior Técnica
Educación Superior Pedagógica
Etapas | Modalidades de atención | Público objetivo /Ciclos

Fuente: Jopen, Gómez, Olivera, 2014: 10.

Organización de la Educación Básica Regular



Niveles	Inicial		Primaria			Secundaria	
Ciclos	I	II	III	IV	V	VI	VII
Años / Grados / Años	0 - 2 años	3 - 5 años	1er y 2do grado	3er y 4to grado	5to y 6to grado	1er, 2do año	3er, 4to y 5to año

Fuente: Jopen, Gómez, Olivera, 2014: 10.

1.3 Currículo de la educación básica peruana

Las áreas son organizadores del currículo que se deben desarrollar considerando las características particulares de los estudiantes, sus necesidades, sus creencias, sus valores, cultura y lengua, en suma, la diversidad del ser humano, más aún en un país pluricultural y multilingüe como el Perú. Comprende cuatro área o cursos en la

educación inicial (Matemática, Comunicación, Personal Social, Ciencia y Ambiente); siete de educación primaria (Matemática, Comunicación, Arte, Personal Social, Educación Física, Religión y Ciencia y Ambiente); y once de educación secundaria (Matemática, Comunicación, Arte, Inglés, Formación Ciudadana y Cívica, Historia, Geografía y Economía, Persona Familia y Relaciones Humanas, Educación Física, Religión, Ciencia y Tecnología y Ambiente, y Educación para el Trabajo); teniendo como eje transversal a Tutoría y Orientación Educativa.

El Currículo Nacional de la Educación Básica visibiliza y da forma al derecho a la educación de nuestros estudiantes al expresar las intenciones del sistema educativo, las cuales se expresan en el Perfil de egreso de la Educación Básica, en respuesta a los retos de la actualidad y a las diversas necesidades, intereses, aspiraciones, valores, modos de pensar, de interrelacionarse con el ambiente y formas de vida valoradas por nuestra sociedad.

Asimismo, el Currículo apunta a formar a los estudiantes en lo ético, espiritual, cognitivo, afectivo, comunicativo, estético, corporal, ambiental, cultural y sociopolítico, a fin de lograr su realización plena en la sociedad.

De esta manera, el Currículo Nacional de la Educación Básica plantea el Perfil de egreso como la visión común e integral de los aprendizajes que deben logran los estudiantes al término de la Educación Básica.

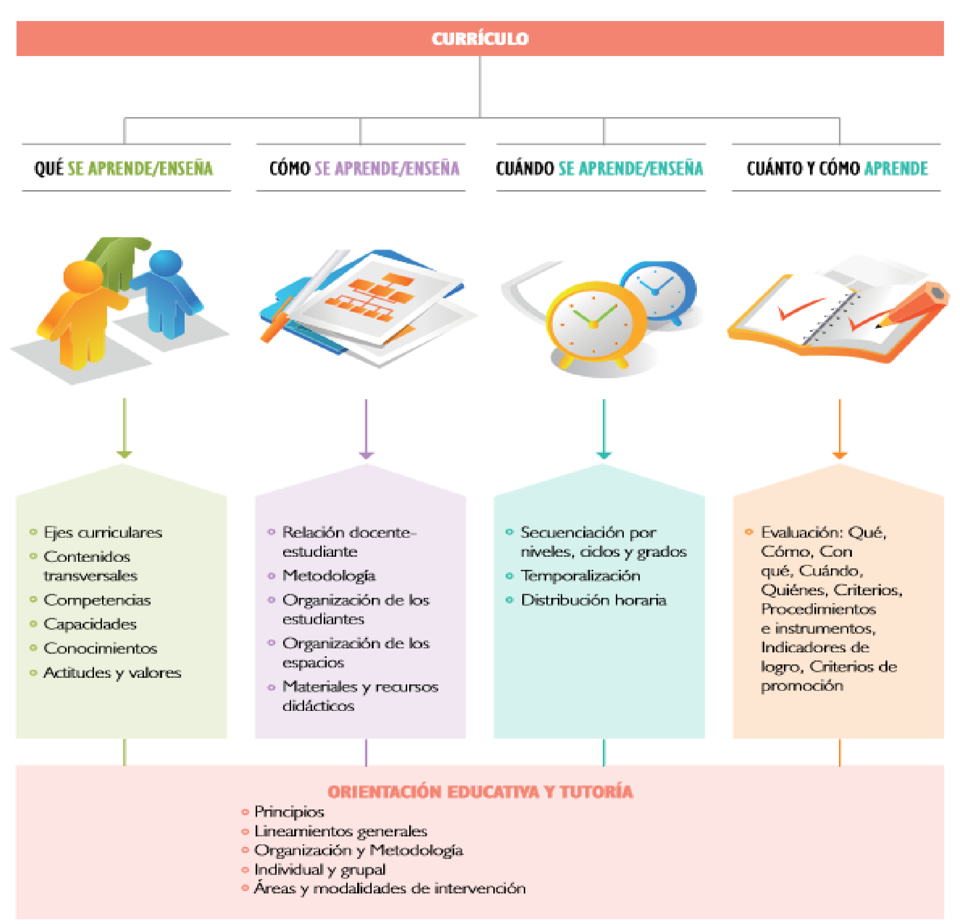
Esta visión permite unificar criterios y establecer una ruta hacia resultados comunes que respeten nuestra diversidad social, cultural, biológica y geográfica.

Estos aprendizajes constituyen el derecho a una educación de calidad y se vinculan a los cuatro ámbitos principales del desempeño que deben ser nutridos por la educación, señalados en la Ley General de Educación, tales como: desarrollo personal, ejercicio de la ciudadanía

y vinculación al mundo del trabajo para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.

Se espera que desde el inicio de la escolaridad y de manera progresiva durante toda la Educación Básica, según las características de los estudiantes, así como de sus intereses y aptitudes particulares, se desarrollen y pongan en práctica los aprendizajes del perfil, en diversas situaciones vinculadas a las prácticas sociales.

Así, al final de la Educación Básica, los estudiantes peruanos deberían ejercer sus derechos y deberes ciudadanos con sentido ético, valorando la diversidad a partir del diálogo intercultural, de modo que puedan contribuir activamente, de manera individual y colectiva, en el desarrollo sostenible de la sociedad peruana en un contexto democrático (Perú. Ministerio de Educación, 2016: 7).



Fuente: Perú. Ministerio de educación, 2011: 82.

1.4 Perfil de egreso de la educación básica

El Perfil de egreso de la Educación Básica es el siguiente:

- **El estudiante se reconoce como persona valiosa y se identifica con su cultura en diferentes contextos.** El estudiante valora, desde su individualidad e interacción con su entorno sociocultural y ambiental, sus propias características generacionales, las distintas identidades que lo definen, y las raíces históricas y culturales que le dan sentido de pertenencia. Toma decisiones con autonomía, cuidando de sí mismo y de los otros, procurando su bienestar y el de los demás. Asume sus derechos y deberes. Reconoce y valora su diferencia y la de los demás. Vive su sexualidad estableciendo vínculos afectivos saludables.

- **El estudiante propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo**. El estudiante actúa en la sociedad promoviendo la democracia como forma de gobierno y como un modo de convivencia social; también, la defensa y el respeto a los derechos humanos y deberes ciudadanos. Reflexiona críticamente sobre el rol que cumple cada persona en la sociedad y aplica en su vida los conocimientos vinculados al civismo, referidos al funcionamiento de las instituciones, las leyes y los procedimientos de la vida política. Analiza procesos históricos, económicos, ambientales y geográficos que le permiten comprender y explicar el contexto en el que vive y ejercer una ciudadanía informada. Interactúa de manera ética, empática, asertiva y tolerante. Colabora con los otros en función de objetivos comunes, regulando sus emociones y comportamientos, siendo consciente de las consecuencias de su comportamiento en los demás y en la naturaleza. Asume la interculturalidad, la equidad de género y la inclusión como formas de convivencia para un enriquecimiento y aprendizaje

mutuo. Se relaciona armónicamente con el ambiente, delibera sobre los asuntos públicos, sintiéndose involucrado como ciudadano, y participa de manera informada con libertad y autonomía para la construcción de una sociedad justa, democrática y equitativa.

- **El estudiante practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas o deportivas.** El estudiante tiene una comprensión y conciencia de sí mismo, que le permite interiorizar y mejorar la calidad de sus movimientos en un espacio y tiempo determinados, así como expresarse y comunicarse corporalmente. Asume un estilo de vida activo, saludable y placentero a través de la realización de prácticas que contribuyen al desarrollo de una actitud crítica hacia el cuidado de su salud y a comprender cómo impactan en su bienestar social, emocional, mental y físico. Demuestra habilidades sociomotrices como la resolución de conflictos, pensamiento estratégico, igualdad de género, trabajo en equipo y logro de objetivos comunes, entre otros.

- **El estudiante aprecia manifestaciones artístico-culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad, y crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.** El estudiante interactúa con diversas manifestaciones artístico- culturales, desde las formas más tradicionales hasta las formas emergentes y contemporáneas, para descifrar sus significados y comprender la contribución que hacen a la cultura y a la sociedad. Asimismo, usa los diversos lenguajes de las artes para crear producciones individuales y colectivas, interpretar y reinterpretar las de otros, lo que le permite comunicar mensajes, ideas y sentimientos pertinentes a su realidad personal y social.

- **El estudiante se comunica en su lengua materna, en castellano como segunda lengua y en inglés como lengua extranjera de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.** El estudiante usa el lenguaje para comunicarse según sus propósitos en situaciones distintas, en las que se producen y comprenden diversos tipos de textos. Emplea recursos y estrategias en su comunicación oral, escrita, multimodal o en sistemas alternativos y aumentativos como el braille. Utiliza el lenguaje para aprender, apreciar manifestaciones literarias, desenvolverse en distintos contextos socioculturales y contribuir a la construcción de comunidades interculturales, democráticas e inclusivas.

- **El estudiante indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza**. El estudiante indaga sobre el mundo natural y artificial para comprender y apreciar su estructura y funcionamiento. En consecuencia, asume posturas críticas y éticas para tomar decisiones informadas en ámbitos de la vida y del conocimiento relacionados con los seres vivos, la materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo. Según sus características, utiliza o propone soluciones a problemas derivados de sus propias acciones y necesidades, considerando el cuidado responsable del ambiente y adaptación al cambio climático. Usa procedimientos científicos para probar la validez de sus hipótesis, saberes locales u observaciones como una manera de relacionarse con el mundo natural y artificial.

- **El estudiante interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos matemáticos que aporten a su contexto**. El estudiante busca, sistematiza y analiza información para entender el mundo que lo rodea, resolver problemas y tomar decisiones relacionadas con el entorno. Usa de forma flexible

estrategias y conocimientos matemáticos en diversas situaciones, a partir de los cuales elabora argumentos y comunica sus ideas mediante el lenguaje matemático, así como diversas representaciones y recursos.

- **El estudiante gestiona proyectos de emprendimiento económico o social de manera ética, que le permiten articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo social, económico y ambiental del entorno**. El estudiante, de acuerdo a sus características, realiza proyectos de emprendimiento con ética y sentido de iniciativa, que generan recursos económicos o valor social, cultural y ambiental con beneficios propios y colectivos, tangibles o intangibles, con el fin de mejorar su bienestar material o subjetivo, así como las condiciones sociales, culturales o económicas de su entorno. Muestra habilidades socioemocionales y técnicas que favorezcan su conexión con el mundo del trabajo a través de un empleo dependiente, independiente o autogenerado. Propone ideas, planifica actividades, estrategias y recursos, dando soluciones creativas, éticas, sostenibles y responsables con el ambiente y la comunidad. Selecciona las más útiles, viables y pertinentes; las ejecuta con perseverancia y asume riesgos; adapta e innova; trabaja cooperativa y proactivamente. Evalúa los procesos y resultados de su proyecto para incorporar mejoras.

- **El estudiante aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje**. El estudiante discrimina y organiza información de manera interactiva; se expresa a través de la modificación y creación de materiales digitales; selecciona e instala aplicaciones según sus necesidades para satisfacer nuevas demandas y cambios en su contexto. Identifica y elige interfaces según sus condiciones personales o de su entorno sociocultural y ambiental. Participa y se relaciona con responsabilidad en redes sociales y

comunidades virtuales, a través de diálogos basados en el respeto y el desarrollo colaborativo de proyectos. Además, lleva a cabo todas estas actividades de manera sistemática y con capacidad de autorregulación de sus acciones.

- **El estudiante desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados. El estudiante toma conciencia de su aprendizaje como un proceso activo**. De esta manera participa directamente en él, evaluando por sí mismo sus avances, dificultades y asumiendo el control de su proceso de aprendizaje, de manera disciplinada, responsable y comprometida respecto de la mejora continua de este y sus resultados. Asimismo, el estudiante organiza y potencia por sí mismo, a través de distintas estrategias, los distintos procesos de aprendizaje que emprende en su vida académica.

- **El estudiante comprende y aprecia la dimensión espiritual y religiosa en la vida de las personas y de las sociedades.** El estudiante comprende la trascendencia que tiene la dimensión espiritual y religiosa en la vida moral, cultural y social de las personas. Esto le permite reflexionar sobre el sentido de su vida, el compromiso ético y existencial en la construcción de un mundo más justo, solidario y fraterno. Asimismo, muestra respeto y tolerancia por las diversas cosmovisiones, religiones y creencias de las personas (Perú. Ministerio de Educación, 2016:7-10).

El Currículo Nacional de la Educación Básica está estructurado con base en cuatro definiciones curriculares clave que permiten concretar en la práctica educativa las intenciones que se expresan en el Perfil de egreso. Estas definiciones son: competencias, capacidades, estándares de aprendizaje y desempeño.

A continuación, se presenta cada una de ellas:

1.5 Competencias

La competencia se define como la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético. Ser competente supone comprender la situación que se debe afrontar y evaluar las posibilidades que se tiene para resolverla.

Esto significa identificar los conocimientos y habilidades que uno posee o que están disponibles en el entorno, analizar las combinaciones más pertinentes a la situación y al propósito, para luego tomar decisiones; y ejecutar o poner en acción la combinación seleccionada.

Asimismo, ser competente es combinar también determinadas características personales, con habilidades socioemocionales que hagan más eficaz su interacción con otros. Esto le va a exigir al individuo mantenerse alerta respecto a las disposiciones subjetivas, valoraciones o estados emocionales personales y de los otros, pues estas dimensiones influirán tanto en la evaluación y selección de alternativas, como también en su desempeño mismo a la hora de actuar.

El desarrollo de las competencias de los estudiantes es una construcción constante, deliberada y consciente, propiciada por los docentes y las instituciones y programas educativos. Este desarrollo se da a lo largo de la vida y tiene niveles esperados en cada ciclo de la escolaridad. El desarrollo de las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica a lo largo de la Educación Básica permite el logro del Perfil de egreso. Estas competencias se desarrollan en forma vinculada, simultánea y sostenida durante la experiencia educativa. Estas se prolongarán y se combinarán con otras a lo largo de la vida (Perú. Ministerio de Educación, 2016: 21).

1.6 Capacidades

Las capacidades son recursos para actuar de manera competente. Estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Estas capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son operaciones más complejas. Los conocimientos son las teorías, conceptos y procedimientos legados por la humanidad en distintos campos del saber. La escuela trabaja con conocimientos construidos y validados por la sociedad global y por la sociedad en la que están insertos. De la misma forma, los estudiantes también construyen conocimientos. De ahí que el aprendizaje es un proceso vivo, alejado de la repetición mecánica y memorística de los conocimientos preestablecidos.

Las habilidades hacen referencia al talento, la pericia o la aptitud de una persona para desarrollar alguna tarea con éxito. Las habilidades pueden ser sociales, cognitivas, motoras. Las actitudes son disposiciones o tendencias para actuar de acuerdo o en desacuerdo a una situación específica. Son formas habituales de pensar, sentir y comportarse de acuerdo a un sistema de valores que se va configurando a lo largo de la vida a través de las experiencias y educación recibida (Perú. Ministerio de Educación, 2016: 21-22).

1.7 Estándares de aprendizaje

Son descripciones del desarrollo de la competencia en niveles de creciente complejidad, desde el inicio hasta el fin de la Educación Básica, de acuerdo a la secuencia que sigue la mayoría de estudiantes que progresan en una competencia determinada. Estas descripciones son holísticas porque hacen referencia de manera articulada a las capacidades que se ponen en acción al resolver o enfrentar situaciones auténticas.

Estas descripciones definen el nivel que se espera puedan alcanzar todos los estudiantes al finalizar los ciclos de la Educación Básica. No obstante, es sabido que en un mismo grado escolar se observa una

diversidad de niveles de aprendizaje, como lo han evidenciado las evaluaciones nacionales e internacionales, y que muchos estudiantes no logran el estándar definido. Por ello, los estándares sirven para identificar cuán cerca o lejos se encuentra el estudiante en relación con lo que se espera logre al final de cada ciclo, respecto de una determinada competencia. En ese sentido, los estándares de aprendizaje tienen por propósito ser los referentes para la evaluación de los aprendizajes tanto a nivel de aula como a nivel de sistema (evaluaciones nacionales, muestrales o censales).

De este modo los estándares proporcionan información valiosa para retroalimentar a los estudiantes sobre su aprendizaje y ayudarlos a avanzar, así como para adecuar la enseñanza a los requerimientos de las necesidades de aprendizaje identificadas. Asimismo, sirven como referente para la programación de actividades que permitan demostrar y desarrollar competencias.

Por todo lo expuesto, en el sistema educativo, los estándares de aprendizaje se constituyen en un referente para articular la formación docente y la elaboración de materiales educativos a los niveles de desarrollo de la competencia que exige el Currículo. De esta forma, permiten a los gestores de política alinear y articular de manera coherente sus acciones, monitorear el impacto de sus decisiones a través de evaluaciones nacionales y ajustar sus políticas. La posibilidad de que más estudiantes mejoren sus niveles de aprendizaje deberá ser siempre verificada en referencia a los estándares de aprendizaje del Currículo Nacional de la Educación Básica (Perú. Ministerio de Educación, 2016:25).

1.8 Desempeños

Son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Son observables en una diversidad de situaciones o contextos. No tienen carácter exhaustivo, más bien ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en

proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.

Los desempeños se presentan en los programas curriculares de los niveles o modalidades, por edades (en el nivel inicial) o grados (en las otras modalidades y niveles de la Educación Básica), para ayudar a los docentes en la planificación y evaluación, reconociendo que dentro de un grupo de estudiantes hay una diversidad de niveles de desempeño, que pueden estar por encima o por debajo del estándar, lo cual le otorga flexibilidad (Perú. Ministerio de Educación, 2016: 26).

1.9 Proceso enseñanza aprendizaje: del enseñar al aprender

La idea subyacente a las aulas clásicas se vincula con la preeminencia de la actuación del docente y la concepción de cómo el estudiante aprende. El alumno es considerado como una tabula rasa, es decir, su mente es como una tablilla en la que no hay nada escrito y a la que se va transfiriendo conocimiento. Este modelo tenía su razón de ser, ya que el acceso al conocimiento fue escaso durante muchos siglos. En consecuencia, la característica principal de una docencia de calidad se centraba, en la capacidad en la capacidad del profesor de lograr una pertinente síntesis de los saberes a transferir, fruto de la experiencia, el estudio sistemático y la investigación. El principal atributo junto a esa síntesis de conocimientos era el dominio de habilidades y herramientas comunicativas: un buen orador, es un buen profesor. Durante años el acceso a la información era para uno pocos privilegiados, y algunos de esos pocos eran los "enseñantes". En resumen, si el rol del profesor era transmitir conocimientos, el del alumno era ser un receptor atento para ir acumulando ese conocimiento y reproducirlo lo más fielmente posible.

Sin embargo, en el mundo actual hay ciertas condiciones y factores que influyen sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje, y que demandan una mirada diferente. Algunos ejemplos: la irrupción de Internet, la democratización del conocimiento y las investigaciones de

las últimas décadas en el ámbito de la neurociencia y la psicología cognitiva, que han resignificado el conocimiento que se tenía hasta hace pocas décadas en torno a la forma como se aprende (...)

Frente a estas nuevas demandas, cabe preguntarse: ¿Cómo han cambiado en nuestras aulas las prácticas de enseñanza?, ¿han evolucionado nuestras preconcepciones entorno cómo aprenden los estudiantes y qué debe hacer un buen docente? ¿qué rol cumplen el docente y el estudiante cuando el acceso a la información está a un clic de distancia?, ¿Cuál es el valor agregado de asistir a una clase en donde se presentan sólo síntesis de información?,¿Qué nuevos tipos de aprendizaje son los que se deberían privilegiar en la actualidad?,¿Qué atributos deberían tener hoy los procesos de enseñanza y aprendizaje?, ¿Cómo la diversidad enriquece la calidad de los aprendizajes de los estudiantes? (Jerez, 2015: 13-14).

Proceso formativo basado en la enseñanza versus basado en el aprendizaje

CENTRADO EN LA ENSEÑANZA	CATEGORÍA	CENTRADO EN EL APRENDIZAJE
Desde la lógica disciplinar se definen los contenidos a ser presentados a los alumnos.	¿DESDE DÓNDE SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA FORMACIÓN?	Desde los aprendizajes, que deben reflejar lo que el estudiante es capaz de demostrar por medio de evidencias al final del proceso.
Reproducir un repertorio de respuestas o un conjunto de conocimientos relevantes organizados en función de la lógica disciplinar con fidelidad.	¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LA FORMACIÓN?	Desarrollar competencias en los estudiantes, que le permitan movilizar conocimientos y habilidades adquiridas para dar respuesta a desafíos de su entorno personal, social y profesional.
El profesor.	¿QUIÉN ES EL PRINCIPAL ACTOR DEL PROCESO?	Los alumnos.
De forma pasiva: escuchando y tomando notas, reproduciendo y ejecutando tareas acotadas.	¿CÓMO APRENDE EL ESTUDIANTE?	En forma activa: adquiriendo, organizando y aplicando significativamente conocimientos, e involucrándose en actividades de aprendizaje que promueven la (re)elaboración de conocimientos y representaciones mentales personales, a partir de la interacción con los contenidos de aprendizaje desde sus conocimientos previos.
Experticia en contenido, uso de variadas estrategias en la presentación de información que el alumno debe adquirir y asegurando las condiciones para una buena reproducción.	¿CUÁL ES EL ROL DOCENTE?	Guía y facilita el proceso de aprendizaje para el logro de competencias, utilizando estrategias que promueven procesos cognitivos involucrados en la construcción de conocimientos de calidad de los aprendices. Enseñar a aprender.
La evaluación es sumativa y estática. No considera la dimensión diagnóstica en el proceso o estado de aprendizaje del estudiante.	¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA EVALUACIÓN?	Evaluación flexible y variada en función de alcanzar un estándar preestablecido, por medio de la toma de decisiones y ajustes sobre el proceso de aprendizaje.
Más bien de manera individualista, sin responsabilidad ni conocimiento del resto de la formación.	¿CÓMO SE RELACIONA EL DOCENTE EN SU ENTORNO EDUCATIVO?	Equipo docente co-responsable para el logro del perfil de egreso y las variabilidades del proceso formativo.

Jerez, 2015: 13-14

1.10 Proyecto educativo institucional (PEI)

Es el documento donde el centro educativo expresa la formulación explícita, ordenada y vigente de las aspiraciones de la comunidad educativa, respecto al futuro del centro educativo. Es una propuesta integral que sirve de marco para orientar tanto los procesos de aprendizaje como los mecanismos y estilos de gestión escolar.

1.11 Proyecto curricular del centro educativo (PCCE)

Documento en donde se concreta las intenciones educativas institucionales y da coherencia a la práctica docente al adoptar la estructura Curricular Básica a los diferentes contextos y a las expectativas de los alumnos facilitando de esta manera la tarea de planificación y programación educativa.

1.12 Plan anual de trabajo del centro educativo (PAT)

Es el instrumento que hace posible que la propuesta planteadas en el Proyecto educativo Institucional se hagan realidad progresivamente. Este documento contiene los objetivos pedagógicos y de gestión que debe alcanzar el centro educativo en un plazo de un año.

1.13 Proyecto de innovación del centro educativo (PICE)

Es un modo de trabajo en el centro educativo para solucionar situaciones concretas a corto plazo en el nivel pedagógico y/o institucional.

CAPÍTULO II

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE CRA

A partir de los cambios y tendencias mundiales; los cambios en los perfiles y demanda de la sociedad; los cambios de la educación; el currículo que se debe concretizar a través de las competencias, las capacidades, los estándares de aprendizaje y desempeño; el proceso de enseñanza aprendizaje, etc.; surge la necesidad de cambiar el enfoque de Biblioteca Escolar al de Centro de Recursos para el Aprendizaje CRA.

El concepto de la biblioteca escolar evoluciona y cambia, de la misma manera que lo hace la educación. Estamos pasando por un tiempo de cambios y renovaciones, en el que la biblioteca escolar se resignifica como un centro dinamizador de procesos educativos, culturales y sociales que suceden de forma dinámica en la comunidad educativa. Si la biblioteca se articula con la vida escolar, si se dota apropiadamente y se conecta con el mundo de las nuevas tecnologías, podrá desarrollar su rol como espacio formador de estudiantes, individuos y ciudadanos (Vargas, 2015: 21).

2.1 Concepto

El Centro de Recursos para el Aprendizaje - CRA es un espacio pedagógico de las instituciones educativas en la cual se ubican y se generan recursos de enseñanza aprendizaje en función al currículo educativo para ofrecer servicios y productos que le permiten alcanzar los objetivos educativos.

La biblioteca escolar es uno de los espacios pedagógicos, uno de los ambientes de aprendizaje más importantes asociados a la calidad de la oferta educativa. Gracias a la biblioteca escolar, los estudiantes tienen acceso equitativo y significativo a toda clase de fuentes de información, formación y recreación (...) Una biblioteca escolar es un

factor relevante en el mejoramiento del clima escolar[1], que es a su vez uno de los garantes más importantes de éxito académico[2]. El acceso a materiales educativos impresos es el aspecto más determinante en el rendimiento académico, después de la calidad del maestro[3]. La presencia de un mediador de lectura y escritura en el aula o en la biblioteca, que estimule actos de lectura y escritura significativos está asociada a mejores comportamientos lectores y a mejores resultados en los procesos de escritura; y estos, a su vez, se asocian a más altos resultados en las pruebas académicas. Pero no solamente eso: leer y escribir son herramientas de la vida ciudadana que permiten al individuo informarse y participar de manera más activa y propositiva en las decisiones personales y sociales[4]. (Venegas, 2015a: 19-21).

El Centro de Recursos para el Aprendizaje es el lugar de la escuela y liceo donde se reúne, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje, que contienen información actualizada y apoyo, a través de múltiples servicios, el proceso de enseñanza-aprendizaje (Chile. Ministerio de Educación, 2009: 10).

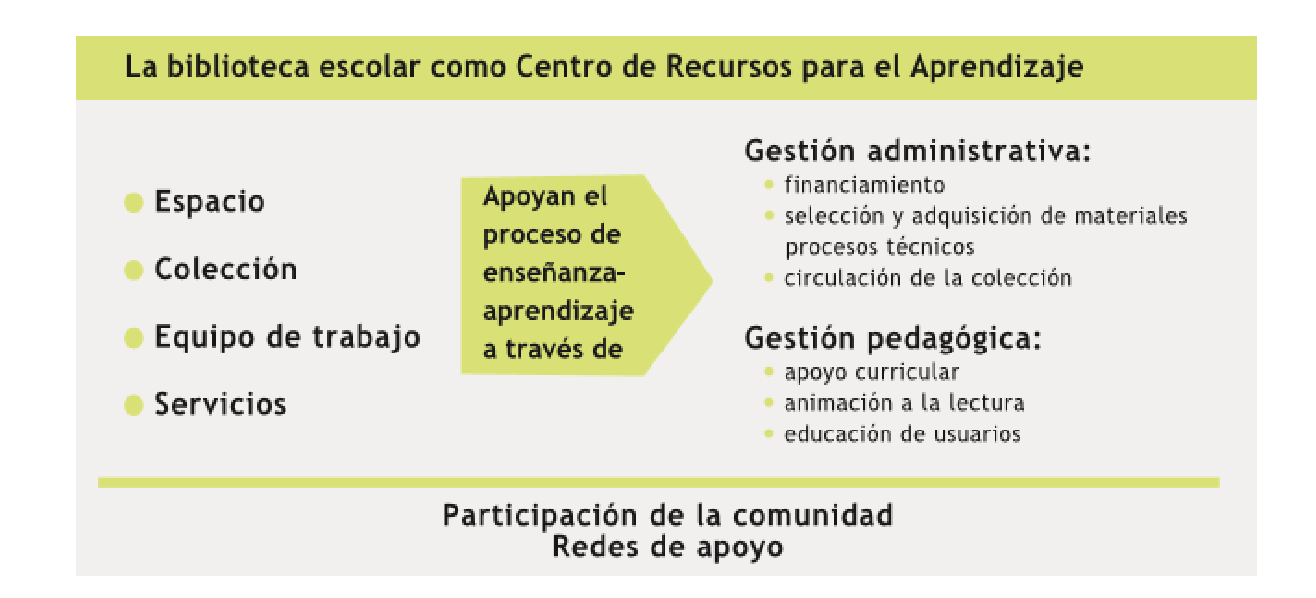
[1] El «clima escolar» está compuesto por un conjunto de factores entre los que está la expectativa percibida por los estudiantes, las características de los miembros de la comunidad, las percepciones y actitudes de los docentes (incluyendo el estilo de liderazgo) y la calidad de vida del centro educativo (ambientes de aprendizaje accesibles y estimulantes). Tomado de Factores determinantes del bajo rendimiento académico en educación. Madrid: Universidad Complutense, 2003.

[2] Scheerens, J. & Bosker, R.J. (1997). The foundations of educational effectiveness. Oxford: Elsevier Science Ltd

[3] Vélez, Eduardo; Schiefelbein, Ernesto y Valenzuela, Jorge (s.f.). Factores que afectan el rendimiento académico en la educación primaria. OEI Disponible en: http://www.oei.es/calidad2/Velezd.PDF [Consultado en septiembre de 2014]

[4] Odasso, Paolo (s.f). The Social Inclusion Function of the School Library. Disponible en: http://www.iasl-online.org/pubs/slw/july07.htm [Consultado en septiembre de 2014].

Centro de Recursos para el Aprendizaje



Fuente: Chile. Ministerio de Educación, 2009: 11.

El CRA no solamente reúne información, también genera conocimiento a partir de la información que dispone, pero además desarrolla competencias en los estudiantes tanto en la lectura, escritura y el manejo de la información, así como también los prepara en aprender para aprender y un aprendizaje para toda la vida.

La escuela, con la biblioteca como aliada, es la encargada de aportar conocimientos, desarrollar habilidades y cultivar actitudes positivas en los alumnos respecto a la lectura, la escritura y el manejo de la información. Y esta labor cobra especial significado en la sociedad actual, en la que la alfabetización pasa por el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de lectura y escritura en el entorno actual y con los recursos hoy disponibles, lo que se conoce como alfabetización informacional.

Este concepto recoge la alfabetización tradicional y la actualiza al contexto actual; no es un mero adiestramiento en el uso de la tecnología sin mayores consideraciones de fondo y como dice Félix Benito Morales, va más allá que enseñar a los alumnos a usar la

biblioteca: «Alfabetizar en información (información literacy, maîtrise de l'information) es un proceso de aprendizaje mediante el cual uno identifica una necesidad o define un problema; busca recursos aplicables; reúne y consume información; analiza e interpreta; sintetiza, comunica eficazmente a otras personas y evalúa el producto realizado»[5] (España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, 2007: 15).

La biblioteca escolar

España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, 2007: 16.

Las principales características del CRAE es el aspecto pedagógico para el desarrollo de competencias, el proceso de enseñanza aprendizaje, el manejo de la información, la lectura, la escritura, etc.

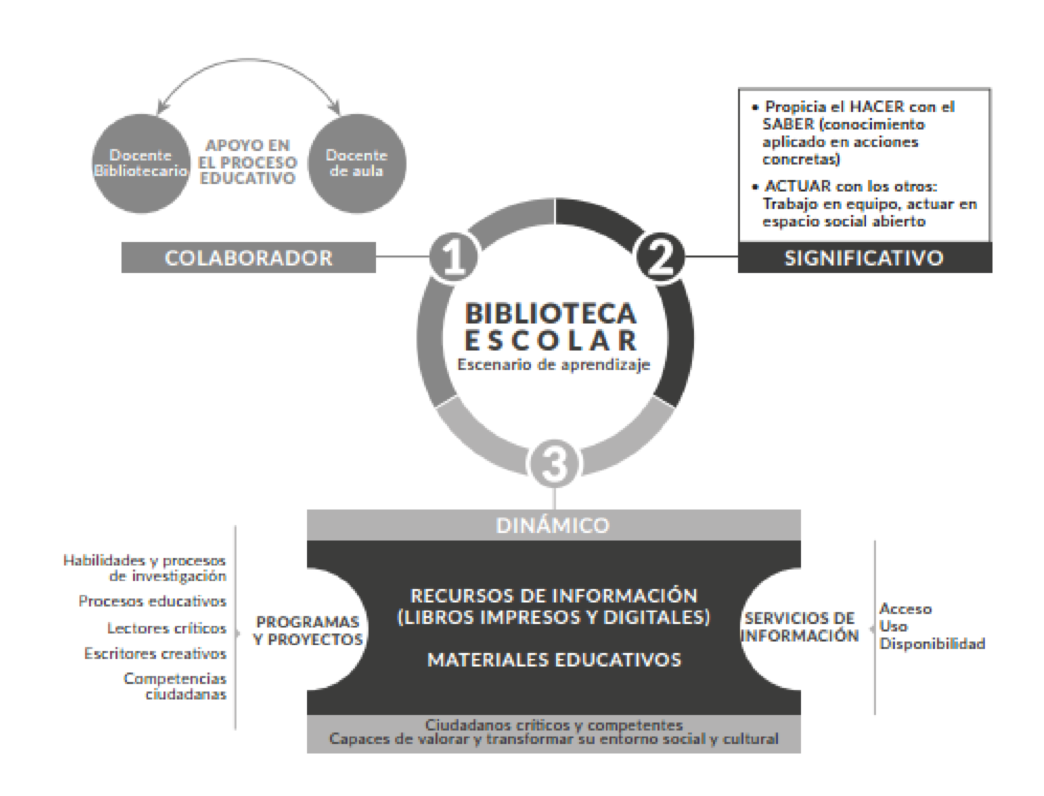
La principal e ineludible consideración para comprender y establecer el sentido global de una biblioteca escolar es el reconocimiento de su carácter pedagógico, su integración a la institución educativa y las implicaciones en su propósito central: el aprendizaje de los estudiantes; la formación integral de ciudadanos lectores, escritores,

[5] BENITO MORALES, Félix. «Nuevas necesidades, nuevas habilidades. Fundamentos de la alfabetización en la información». En Gómez Hernández, José Antonio (coord.). Estrategias y modelos para enseñar a usar la información: Guía para docentes, bibliotecarios y archiveros. KR. Murcia, 2000. Disponible en: https://digitum.um.es/jspui/bitstream/10201/47178/1/Estrategias_Usar_Informacion_gomez_2000_completo.pdf [Consulta: 12/01/17].

autónomos y críticos, y con la capacidad de incorporarse, valorar y transformar su entorno social y cultural.

Lo anterior propone un escenario dinámico, cuya misión es esencialmente educativa, que, entre otras acciones, fomenta y permite el encuentro con la información, el despertar a nuevas preguntas, la satisfacción de curiosidades y el juego y creación con las palabras; propone prácticas significativas de los aprendizajes, promueve la relación con los otros, la inclusión, el encuentro con otros mundos y seres, el descubrimiento y el sentido del saber compartido. Por lo tanto, su quehacer es transversal, articulado e interdisciplinar (Colombia. Ministerio de Educación Nacional, 2016: 9).

Biblioteca escolar como escenario educativo y dinámico



Fuente: Colombia. Ministerio de Educación Nacional, 2016: 10.

2.2 Objetivos

La acción pedagógica de la biblioteca escolar se centra en el estudiante y en sus aprendizajes. Esta fácil constatación permite sintetizar siete grandes objetivos generales:

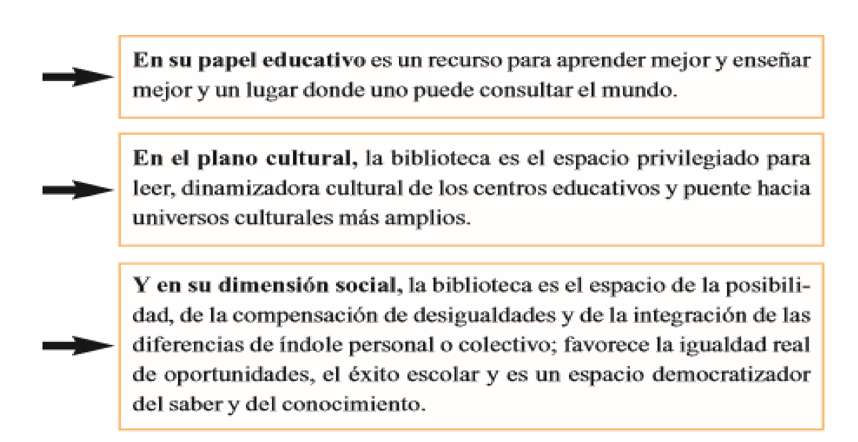
1. Ofrecer acceso y uso de materiales bibliográficos de calidad, como complemento y apoyo del currículo y como acercamiento a posibilidades literarias y de fuentes de aprendizaje.
2. Promover y fortalecer la lectura, la escritura y la oralidad como competencias comunicativas que mejoran los procesos de aprendizaje y permiten la vinculación de los estudiantes a las prácticas de la cultura escrita.
3. Promover el aprendizaje autónomo, con capacidad de acceder, analizar y usar los conocimientos, de hallar sentido a la información, y aprovechar la innovación tecnológica, los hallazgos científicos y sus aplicaciones.
4. Reforzar la responsabilidad con la información, con el aprendizaje y con las producciones propias y de terceros.
5. Fomentar el uso de todas las tecnologías, que se integran en prácticas significativas. Fomentar la imaginación, la innovación y el pensamiento crítico.
6. Desarrollar y fomentar las competencias ciudadanas como la empatía, el respeto, entre otras que permitan visiones propias y la participación activa en el entorno con mayor compromiso social, gracias a la integración y práctica de los anteriores objetivos (Colombia. Ministerio de Educación Nacional, 2016: 13).

2.3 Funciones

La biblioteca tiene un gran papel que jugar en la escuela, en cuanto que es puerta de acceso a documentos de todo tipo, orienta y facilita la labor de alumnos y profesores y es un dinámico escaparate de recursos. Una herramienta, en definitiva, para Compartir, Colaborar y Cooperar, que tiene asignadas una serie de funciones de índole muy diversa y que afectan a distintos planos de la escuela:

- Educativa: Es un centro de recursos para docentes y alumnos, plenamente integrado en el desarrollo curricular, estrechamente ligado a las didácticas especiales, y es un factor importante de calidad de la educación.
- Documental: Enseña a usar la información y restituirla apropiadamente para su aplicación en distintos ámbitos: académico, personal, etc.
- Formadora: Proporciona textos y espacios para la lectura. Promueve y alimenta los hábitos de lectura y escritura. Compensadora: Fomenta la igualdad real de oportunidades en el acceso a la cultura, la información y los instrumentos que facilitan al ciudadano su desarrollo personal, social y profesional. Socializadora: Ofrece un espacio abierto a la participación de toda la comunidad educativa: docentes, alumnado y madres y padres. Entorno de comunicación multimedia: Es puerta de entrada a la sociedad de la información y a los elementos que la caracterizan: equipamiento tecnológico, complementariedad de soportes, diversidad de canales y trabajo en red. En síntesis, la biblioteca es, por un lado, lugar de acogida, motivación, estímulo y refuerzo, y por otro, espacio de participación, de diálogo, de entendimiento y de conocimiento (España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, 2007: 17).

Centro de Recursos para el Aprendizaje


En su papel educativo es un recurso para aprender mejor y enseñar mejor y un lugar donde uno puede consultar el mundo.

En el plano cultural, la biblioteca es el espacio privilegiado para leer, dinamizadora cultural de los centros educativos y puente hacia universos culturales más amplios.

Y en su dimensión social, la biblioteca es el espacio de la posibilidad, de la compensación de desigualdades y de la integración de las diferencias de índole personal o colectivo; favorece la igualdad real de oportunidades, el éxito escolar y es un espacio democratizador del saber y del conocimiento.

España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, 2007: 18.

La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo. Las funciones siguientes son esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura. Estas funciones son el núcleo de los servicios esenciales que la biblioteca escolar debe ofrecer:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza. Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe aplicar políticas y servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso físico e intelectual a las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y disponer de personal formado (Chile. Ministerio de Educación, 2009: 112-113).

CAPÍTULO III

PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE CRA

1. **Nombre del Proyecto:** Debe ser claro y preciso.
2. **Localización:** Donde se va localizar el proyecto.
3. **Diagnóstico, problemática, demanda, necesidad:** Es importante conocer la situación actual porque va a permitir identificar el problema que afecta a la población directa o indirecta o a la población objetivo; que genera o ha generado la situación actual y como va a evolucionar a futuro si es que se mantiene las mismas condiciones.
4. **Población beneficiaria directa e indirecta:** Número o cantidad de la población directa o indirecta beneficiaria o afectada.
5. **Objetivo:** Es la aspiración, deseo, situación que se pretende conseguir
6. **Recursos:** Para organizar el CRA se requiere:
   a. Personal.
   b. Local.
   c. Mobiliario: mesas, sillas, estanterías, etc.
   d. Equipos y computadoras.
   e. Útiles en general.
   f. Sistemas de catalogación, clasificación, indización.
   g. Colección bibliográfica física o digital.
   h. Otros.

7. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	METAS	CRONOGRAMA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	RESPONSABLE
Catalogación			
Clasificación			
Indización			
Procesos complementarios			
Catalogo manual o en línea			
Implementación de servicios			
Instrumentos técnicos normativos (ROF; MOF; Reglamentos, etc.)			
Atención de usuarios			
Evaluación: logro de competencias y de las actividades del CRA			

8. Presupuesto

Remuneraciones.............S/
Bienes............................S/
Servicios.........................S/
Bienes de capital.............S/

TOTAL: ....S/

9. Financiamiento

Ingresos propios..............S/
Presupuesto asignado......S/
Donativos, cooperación....S/

TOTAL: ....S/

CAPÍTULO IV

INFRAESTRUCTURA

Para la organización o reorganización del CRA se requiere local, mobiliario y equipo, entre otros; se recomienda, y es casi ya una obligación, guiarse por los indicadores y estándares para bibliotecas escolares tanto nacionales como internacionales; por las normas de defensa civil y la normatividad del sector educativo.

4.1 Local

Tener como referencia los siguientes principios:

- Principio de flexibilidad. Supone una distinción entre instalaciones fijas, móviles.
- Principio de extensibilidad: Prever el crecimiento de la biblioteca.
- Principio de correlación. Una adecuada distribución de los espacios de manera funcional.
- Principio de accesibilidad: Adecuadamente ubicada, fácil recorrido en los interiores y exteriores.
- Principio de seguridad: Que permita las evacuaciones inmediatas, la protección de los usuarios, etc.
- Principio de comodidad y ambientación: Que permita la comodidad y sentirse a gusto por parte de los usuarios en la que se considere iluminación, aislamiento, la decoración, etc.

4.2 Mobiliario y equipo

Se tiene que disponer del mobiliario y equipo adecuado y especializado como:

- Estantería: En donde se ubicarán los libros, revistas y los documentos físicos.

- Armarios, archivadores, vitrinas, mostradores: En donde se ubicarán los documentos físicos distintos a libros, revistas.
- Ficheros: Que va a servir de complemento en la sistematización de la información.
- Mesas y sillas: Respetando la ergonomía para los usuarios.
- Cubículos: Destinados para el estudio individual o grupal.
- Carritos de transporte de fondos bibliográficos: Facilitan el transporte y la circulación de los documentos.
- Revisteros: Útil en la exhibición de las revistan.
- Porta periódicos: Se colocarán los diarios.
- Mobiliario para ubicar los equipos informáticos, paneles, etc.
- Computadoras en red, escáner, lectoras de código de barras, fotocopiadoras, etc.

4.3 Señalización

Permite orientar a los usuarios a través de tres tipos de señales:

- Señales de ubicación y orientación: Orientan al usuario si se encuentra fuera o dentro de unidad de información las distintas áreas.
- Señales normativas: Información sobre el horario, condiciones de acceso, requisitos, plano de la biblioteca, normas de uso (prohibido esto o aquello, silencio, etc.).
- Señales de contenido: Dan información sobe la colección bibliográfica y la forma en que están ordenados.

CAPÍTULO V

DESARROLLO DE COLECCIONES

Es un proceso sistemático de estudio de las necesidades y demanda, de identificación de los que generan información y conocimiento, selección, adquisición y evaluación de las colecciones y descarte.

Se sugiere que se use los indicadores y estándares para bibliotecas escolares en cuanto a desarrollo de colecciones.

5.1 Estudio y análisis

Estudio de las necesidades y demandas de los usuarios debe responder a:

- El Currículo: Comprenda de manera equilibrada todas las áreas curriculares, temas transversales.
- Adecuación de los estudiantes: Que responda a lo que necesita el estudiante.
- Variedad. Se debe incorporar todo tipo de material impreso y digital.
- Actualización: La información debe ser actualizada en función al área de conocimiento.
- Equilibrio: En función a los estándares e indicadores se debe tener el número de títulos y ejemplares.
- Interés: Se tiene que considerar las aficiones e intereses de los estudiantes para favorecer la lectura recreativa.
- Calidad. Tener en considerar la calidad de la información y del soporte.

5.2 Identificación de los que generar información y conocimiento

Personas o instituciones que generan información y conocimiento

o lo trasmiten en los distintos soportes de información y que coberturen lo observado en el estudio y análisis.

5.3 Selección

Procedimiento de "escoger" la colección para la unidad de información teniendo como marco referencial la política de adquisición que tenga como elementos básicos:

- El análisis de los fondos existentes.
- La evaluación de las necesidades de la unidad de información.
- Los criterios para la selección de documentos y revisión periódica de los fondos.

En la selección de la colección se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- El currículo.
- La demanda y necesidad de los usuarios.
- Las recomendaciones de los docentes.
- Actualización, variedad, equilibrio, interés, calidad.

A la hora de realizar la selección, se usarán los siguientes instrumentos de selección:

- Bibliografía, catálogos, publicaciones, bases de datos.
- Especialistas de la materia.
- Etc.

Se sugiere contar con la colaboración de otros miembros de la comunicad educativa como los docentes, padres de familia, etc. y conformar el comité de selección y/o los comités de lectura.

5.4 Adquisición

Son un conjunto de actividades que permiten obtener el material bibliográfico seleccionado. La adquisición se realiza a través de la compra, canje y donativo.

- Compra: Se adquiere el material bibliográfico a través de la compra mediante el presupuesto asignado a la unidad de información y se realiza respetando las normas institucionales sobre la adquisición de bienes.
- Canje: Se realiza en intercambio de material bibliográfico con otra unidad de información.
- Donativo: A través de donaciones que realizan las empresas o personas a la unidad de información.

5.5 Descarte

Es la eliminación del material bibliográfico que no tenga ninguna utilidad para la unidad de información ni para los usuarios. El descarte se realiza en el marco de la política de desarrollo de colecciones, de las normas de logística y patrimonio institucional.

El descarte ser realizar y se formaliza a través de una norma (resolución, directiva) que garantice y autorice con la finalidad de prever sanciones administrativas.

CAPÍTULO VI

SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es un conjunto de actividades que permiten la organización de la colección bibliográfica y proveer determinados servicios o productos de información. Incluye al ingreso y registro; descripción (catalogación); clasificación; indización; procesos complementarios.

6.1 Ingreso y registro

El material bibliográfico que la unidad de información adquiere por compra, canje o donativo es ingresado en un formato manual o automatizado, esta unidad bibliográfica pasa por una serie de procedimientos:

- Asignar un número correlativo.
- Poner sellos que indiquen propiedad de la unidad de información.
- Indicar la procedencia compra (CO), canje (CA), donativo (DO), el proveedor y la fecha de adquisición
- Registrar en formato manual o en hoja de entrada el autor, titulo, procedencia, precio, numero de ingreso, fecha, etc.

6.2 Descripción (catalogación)

Es la actividad de describir y registra los datos de la colección bibliográfica de acuerdo a normas y reglas preestablecidas que puede ser las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR) o la Descripción y Acceso de Recursos (RDA) o en formato MARC (Catalogación legible por máquina).

Principalmente se registran los siguientes datos:

- Autores
- Autores personales (apellidos y nombres)
- Autores institucionales (ministerios, embajadas, instituciones)

- Título
- Edición
- Lugar de la publicación.
- Editor o editorial.
- Año de la publicación.

6.3 Clasificación

Es la distribución ordenada de los documentos agrupándolos por temas o áreas del conocimiento para lo cual se usa un sistema de clasificación determinado como el Sistema de Clasificación Decimal Dewey (CDD), el Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU); el Sistema d Clasificación de la Biblioteca del Congreso de EE.UU., la Tabla Perú, taxonomías, ontologías, etc.

El Sistema de Clasificación Dewey tiene la siguiente distribución del conocimiento:

000 Obras generales.
100 Filosofía y Psicología.
200 Religión.
300 Ciencias Sociales.
400 Lenguas.
500 Ciencias naturales y matemáticas.
600 Tecnología (Ciencias Aplicadas).
700 Arte.
800 Literatura.
900 Historia, Geografía, Biografías.

El código de clasificación es complementado con la notación interna que es la resultante de la lera inicial del apellido del autor seguido del valor numérico que le corresponde a las 2 primeras silabas que siguen a la letra inicial para lo cual se usa la tabla de notación interna de Málaga.

La signatura topográfica lo constitución 2 elementos:

- El número de clasificación 658.1
- Notación interna C14

Se han establecido el uso de símbolos o presignaturas para poder agrupar diferentes tipos de documentos como, por ejemplo:

E= Documentos de referencia o consulta como diccionarios, enciclopedias, etc.
T= Textos escolares en general.
TI= Textos de inicial.
TP= Textos de primaria.
TS= Textos de secundaria.

6.4. Indización

Es el proceso de seleccionar, elaborar y asignar índices de referencias, epígrafes, descriptores, unitéminos, etc. que expresan el contenido de los documentos.

Con el objetivo de ubicar la información que se requiere, aparte de ubicarlo por autor o título, por temas o contenido del documento se precisa del uso de la indización.

6.5 Procesos complementarios

Una vez realizado la catalogación, clasificación, la indización se deberá realizar actividades complementarias como:

- Las etiquetas consignado la signatura topográfica que se ubicaran en los lomos de los documentos.
- Las tarjetas de préstamo.
- El ordenamiento de los documentos en sus respectivos estantes de acuerdo al sistema de clasificación.

6.6 Automatización

Para la automatización de la unidad de información se requiere:

- Personal con conocimiento de automatización.
- Software.
- Hardware.
- Hojas de entrada.

En el mercado existen software cuyos costos varían y también existen software libre que pueden ser descargados por internet.

CAPÍTULO VII

SERVICIOS Y ACTIVIDADES

El CRA tiene que coordinar con el Director y los docentes de la Institución Educativa con la finalidad de que se incorpore, en el desarrollo de las actividades curriculares, el uso del CRA como actividad permanente.

El CRA tiene que estar incorporado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en el Plan Anual de Trabajo (PAT), en el Proyecto Curricular del Centro Educativo (PCC), en el Proyecto de Innovación Educativa (PIE), en el Plan de Lectura (PL), en las directivas de la calendarización del año escolar, en las horas efectivas del trabajo escolar, etc.

Para lo cual es importante la participación de los maestros porque estos son los que van a desarrollar, programar y evaluar los contenidos de los cursos y también es importante la participación del director del Centro Educativo ya que como autoridad va a formalizar en el PEI, PAT, PCC, PIE el uso del CRAE.

Entre los servicios más resaltantes tenemos:

7.1 Préstamo interno

Denominada también consulta interna, consulta en sala; que es la utilización de la colección en el espacio físico del CRA. Colección que está integrada por los documentos físicos, digitales, bases de datos, recursos naturales o realía, mapas, globos terráqueos, internet, tablets, etc.

Este tipo de servicio tiene como característica fundamental que los documentos (libros, revistas, etc.) solamente pueden ser revisados en el mismo espacio físico de la unidad de información.

El procedimiento para solicitar el préstamo es que el usuario ubica la referencia en el catálogo electrónico o manual y procederá a llenar la papelea y el requerimiento con un documento de identidad.

Papeleta de préstamo

CODIGO

AUTOR: ______________________________

____

TITULO: ______________________________

NUMERO DE INGRESO

____

APELLIDOS Y NOMBRE DEL USUARIO: ______________________________

____

AÑO, GRADO, SECCION: ______________________________

____

FECHA: ____________________ FIRMA: ____________________

7.2 Préstamo externo

Denominada también consulta externa, préstamo a domicilio, etc., tiene como característica de que los documentos (libros, revistas, etc.), a excepción de aquellos documentos que la unidad de información considera que no está sujeto a este tipo de servicios (obras de referencia, únicos, etc.), el usuario puede revisar y consultar fuera de la unidad de información.

El procedimiento para solicitar el préstamo es que el usuario ubica la referencia en el catálogo electrónico o manual y procederá a llenar la papeleta y el requerimiento con un documento de identidad, en la tarjeta de préstamo manual u automatizado se anotaran los datos necesarios y en el registro de devolución se anota la fecha en que se devuelve el documento.

Es necesario contar con un registro de usuarios con los datos pertinentes que garantice la condición de este servicio, así como que el usuario deberá cumplir las condiciones de recibir este servicio y contar con los mecanismos en caso de pérdida del documento, para proceder a la reposición; también es necesario implementar un reglamento de préstamo.

7.3 El diario y mochila viajera

Se prepara una mochila y un libro con un cuaderno que luego es asignado al usuario un fin de semana para ser devuelto el día lunes. El usuario anota en el diario todas las ocurrencias del viaje de la mochila y del libro hasta su domicilio, también la manera en que compartió y como compartió el libro y la lectura con toda la familia, lo que más le agradó y no le agradó, su experiencia y todo lo que considere necesario.

El día lunes cuando retorne al centro educativo, el usuario en su salón de clases compartirá con sus demás compañeros su experiencia.

7.4 Referencia

Denominado consulta, tiene como finalidad responder a preguntas de hecho, preguntas factuales, puntuales.

El procedimiento de este servicio es que a partir de que el usuario realiza la pregunta sobre un tema de su interés, el responsable del CRAE o el encargado del servicio, utiliza u orienta el uso de documentos de referencia o llamados también obras de referencia que están constituidos por los manuales, atlas, anuarios, diccionarios, enciclopedias, guías, almanaques, glosarios, vocabularios, compendios estadísticos, etc.

7.5 Búsqueda bibliográfica

Tiene por finalidad acopiar los documentos sobre temas de necesidad y demanda del usuario.

El usuario hace el pedido o requerimiento de la bibliografía de su interés y la unidad de información procede al acopio de las referencias documentales a través de los ficheros, bases de datos, consulta a los expertos, etc.

7.6 Diseminación Selectiva de la información (D.S.I)

Este servicio se debe dirigir a los maestros en base a un perfil que cada uno de ellos va a suministrar en función a sus necesidades y demandas.

El perfil se define en base a encuestas y entrevistas y relacionarlos con los temas y documentos que dispone o debe disponer la unidad de información.

Teniendo como base al perfil del usuario se tendrá un registro o base de datos de las necesidades y demandas, la unidad de información informará de manera individual a sus usuarios sobre toda la documentación que ingrese en función al perfil.

Registro del Perfil del Usuario

APELLIDOS Y NOMBRES: ______________________________

ESPECIALIDAD/PROFESION: ______________________________

CARGO: ______________________________

AREA: ______________________________

TELEFONOS: ______________ CORREO ELECTRONICO. ______________

INFORMACION, TEMAS DE INTERES: ______________________________

____

____

____

IDOMAS QUE ENTIENDE: ______________________________

OBSERVACIONES: ______________________________

7.7 Alertas bibliográficas

Denominado alertas informativas, tiene como propósito informar a los usuarios acerca de los documentos adquiridos por la unidad de información.

La unidad de información recepcionará los documentos de un periodo determinado y procederá a darlos a conocer a los usuarios de manera inmediata antes de proceder a la sistematización.

Para el caso de los libros, revistas, artículos, etc. se harán las referencias necesarias para su identificación y se publicarán en paneles, boletines, marquesinas, Web, Facebook, Blogs, WhatsApp, o se enviarán a través de correos, etc.

7.8 Reprografía

Denominada también reproducción de documentos, permite la copia, duplicación o escaneo. La necesidad de medios de reproducción de manera rápida y de bajo costo han conducido al desarrollo de una variedad de procesos de copias.

7.9 Traducciones

Uno de los mayores obstáculos para la transferencia de información lo constituye la barrera lingüística. Frecuentemente las unidades de información necesitan adquirir y procesar documentos en idioma inglés. El servicio de traducción puede ser suministrado en función a los servicios que se ofrece.

7.10 Estantería abierta

Denominado también "autoservicio", tiene por finalidad dar un servicio personalizado, directo, en la cual el usuario tiene la posibilidad de acceder a los estantes o depósitos de los documentos y poder revisarlos.

7.11 Préstamo interbibliotecario

Llamada también préstamo entre bibliotecas, la cual debe ser formalizado a través de un convenio y un reglamento, tiene por finalidad reforzar los recursos de la unidad de información en área temáticas en que son deficitarias.

La unidad de información ubicará el documento de interés en la unidad de información con la cual ha establecido convenio y procederá a llenar el formato o solicitud de préstamo acordado.

7.12 Servicio de Internet

La unidad de información debe priorizar las materias y recursos de información que deben ser de utilidad para el usuario seleccionando bases de datos, "websites", etc.

7.13 Apoyo y orientación en la investigación

El CRA apoya a los usuarios en el proceso de investigación desarrollando competencias a través de la alfabetización informacional y orientando el proceso y etapas de la investigación.

El CRA también debe desarrollar una serie de actividades como:

7.14 Calendario cívico escolar

Cuyo propósito es realizar un conjunto de actividades en relación a las fechas conmemorativas del Calendario Cívico Escolar.

7.15 Semanas culturales

Desarrollar un conjunto de actividades en diferentes áreas para estimular y vivenciar la educación y cultura como, por ejemplo: semana de la pintura, de la música, de la artesanía, de la literatura, del cine, de la ciencia y tecnología, de la fotografía, del turismo, etc.

7.16 Exposiciones bibliográficas

Se trata de desarrollar y preparar en la biblioteca exposiciones de libros, revista, recortes de artículos, medios audiovisuales, etc. que

permitirán a los estudiantes despertar el interés por el tema que se está exponiendo y plantear algunas interrogantes.

7.17 Concursos

La unidad de información programará y desarrollará una serie de concursos en donde participe la comunidad escolar; como por ejemplo concursos de fotografía, cuentos, poesía, investigación, etc.

7.18 Club de amigos de la biblioteca

La unidad de información debe motivar a los alumnos, maestros y padres de familia y comunidad educativa en general para integrarse a la biblioteca a través de la participación en el club de amigos.

Los amigos del club pueden asumir una serie de labores fundamentales del quehacer diario de la biblioteca.

7.19 Mural de la biblioteca

Este mural constituye un medio a través del cual se puede informar a los usuarios en forma eficiente, creativa; hacerlo llamativo y de interés para el usuario. Los temas e información expuestos son múltiples y variados: actividades desarrolladas en el centro educativo, en la comunidad, concursos, noticias, mensajes, chistes, recetas, recomendaciones, etc.

7.20 Hora del cuento

Tiene como propósito desarrollar el gusto por la lectura, y consiste en narrar o dar lectura de cuentos.

Para lo cual la unidad de información debe de disponer de un espacio que esté ambientado de acuerdo a la lectura a narrar.

7.21 Animación y promoción de la lectura

El CRA implementara y apoyara el Plan lector a través de actividades para promover un entorno favorable a la lectura y a los lectores.

7.22 Banco de libros

Los bancos de libros fundamentalmente se organizan con los textos escolares, libros de plan lector. Estos materiales son prestados a los alumnos durante todo el año escolar.

7.23 Las colecciones de aula (biblioteca de aula)

La colección incluye básicamente, textos escolares, diccionarios, enciclopedias, libros del plan lector.

7.24 Colecciones rotativas (caja o maletín viajero)

Son colecciones llevados a las aulas por un tiempo determinado para hacer que vayan rotando por todas las secciones. Las colecciones rotativas son pequeñas colecciones con propósitos específicos pedagógicos y del plan lector.

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN DEL CRA

Hay distintas maneras de definir la gestión, según sea el objeto del cual se ocupa y los procesos involucrados:



Fuente: Perú. Ministerio de Educación, 2011: 21.

La gestión del CRA se define como la movilización de recursos humanos, materiales, económicos y financieros para el desarrollo de los procesos estableciendo una comunicación adecuada para el logro de los objetivos aplicando estrategias.

El proceso de la gestión del CRA consta de los siguientes elementos: Planificación, organización, dirección, control y evaluación.

8.1 Planificación

La planificación es un proceso en que se trabaja en forma ordenada, sistemática y consciente con el propósito de reducir las probabilidades de incertidumbre de los resultados de las decisiones que se tomen.

Planificar las actividades, los productos y servicios de información implica qué es lo que se va a ofrecer, en que cantidad, en que calidad y como se va a hacer, etc.

Cada una de las actividades que se plantee, requiere planificarse en forma interrelacionada; para que el CRA pueda cumplir con sus objetivos tiene que realizar su plan estratégico y su plan operativo.

El plan estratégico estudia y analiza la forma en que los cambios del entorno afectan al centro educativo y al CRA y las formas en que se debe preparar para poder enfrentarlos en el mediano y largo plazo, y el plan operativo permite que lo formulado en el plan estratégico, se vaya concretizando en el corto plazo.

Se presenta a consideración una estructura básica de plan:

1. **Datos generales**
   - Nombre del Centro Educativo.
   - Ubicación.
   - Niveles que atiende.
   - Modalidad.

2. **Contexto del Centro Educativo**
   - La población escolar: alumnos y docentes.
   - Área pedagógica.
   - Área de gestión.
   - Área de recursos.

3. **Análisis Externo (Demanda):**
   - Entorno directo: Usuarios, proveedores, política sectorial, tecnología adecuada, competencia.
   - Entorno indirecto: Política económica, política social, legislación, ciencia y tecnología, etc.
   - Oportunidades y amenazas.

4. **Análisis interno (Oferta)**
   - Área de desarrollo de colecciones.

- Área de sistematización de la información.
- Área de servicios.
- Área de promoción de servicios y del CRA.
- Área de evaluación y satisfacción de los usuarios.
- Área de infraestructura: local, mobiliario y equipos, etc.
- Área de tecnología.
- Área de Recursos humanos.
- Área de abastecimiento y logística.
- Fortalezas y debilidades.

5. Matriz FODA

6. Formulación del plan

- Visión.
- Misión.
- Objetivos.
- Estrategias.
- Actividades y metas.

ACTIVIDADES	METAS	CRONOGRAMA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	RESPONSABLE
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad 3			
Actividad 4			
Actividad 5			
Actividad 6			
Actividad 7			
Actividad 8			
Actividad n			

- Presupuesto

Remuneraciones.............S/
Bienes............................S/
Servicios.........................S/
Bienes de capital.............S/

TOTAL: ....S/

- Financiamiento

Ingresos propios..............S/

Presupuesto asignado......S/

Donativos, cooperación....S/

TOTAL: ....S/

8.2 Organización

Una vez que se ha realizado una cuidadosa planificación de lo que se quiere hacer y tomada la decisión de aprobar el plan se debe de proceder de inmediato al cómo hacerlo o sea a la organización a través de la elaboración de los instrumentos técnicos normativos.

Los principales son:

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF): Instrumento normativo y de gestión institucional en el cual se precisa la naturaleza, la finalidad, funciones generales, la estructura funcional y orgánica.
- Manual de Organización y funciones (MOF): Señala los nivele, de autoridad las funciones y tareas específicas de cada una de las áreas funcionales y del personal.

- Manual de Procedimientos (MP): Describe el método de ejecutar determinadas tareas o deberes. Es el conjunto de reglas y prácticas específicas para realizar diferentes clases de trabajo. Es una descripción secuenciada de labores continuas que constituyen la sucesión y la manera de realizar un trabajo.
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP): Documento que sustenta y autoriza el personal necesario para la unidad orgánica.
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP): Documento en el cual se considera y autoriza el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y contratado en función de la disponibilidad presupuestal.
- Reglamento Interno de Personal: Establece el conjunto de normas esenciales que regulan la prestación y el comportamiento laboral del personal.
- Organigrama: Es la representación gráfica de la estructura de la organización en la que se muestran los principales cargos, las unidades administrativas, las líneas de mando, coordinación, etc.
- Presupuesto: Es la asignación monetaria a las unidades orgánicas que permitan realizar las funciones asignadas.
- Manual de perfil de puestos/cargos. Describe de manera detallada los perfiles de puestos/cargos de la unidad orgánica.

8.3 Dirección

Consiste en dirigir e influir sobre las personas que forman parte de la organización.

Tres son los conceptos que se deben entender y manejar adecuadamente para desempeñar una eficiente labor de dirección: liderazgo, motivación y comunicación:

- Liderazgo: Capacidad de influir sobre un grupo de personas para el logro del objetivo común.
- Motivación: Es el deseo, impulso, necesidad, anhelo y fuerzas similares que tiene la personas para hacer algo.
- Comunicación: Es la transferencia de información de un emisor a un receptor, asegurándose que este ultimo la comprende. La existencia de una buena comunicación es fundamental para el desarrollo de las actividades.

8.4 Control y evaluación

El control es un proceso que consiste en obtener información sobre los resultados que se van obteniendo.

La evaluación consiste en analizar los resultados obtenidos en comparación con lo programado y proceder a explicar las razones por las cuales no se logran las metas y su reformulación y medidas correctivas.

BIBLIOGRAFÍA

Berru, M. ; Reátegui, G. ; Zárate, G. (2015). Evaluación curricular por competencias. Lima : Editorial San marcos.

Bitar, S. (2014). Las tendencias mundiales y el futuro de América Latina. Santiago de Chile : Cepal.

Bonecchio, M. (2011). Evaluación de los aprendizajes. Buenos Aires : Ediciones Novedades Educativas.

Chile. Ministerio de Educación (2009). Manual para el CRAE Escolar: por una biblioteca moderna y dinámica. Santiago de Chile : ME.

Colombia. Ministerio de Educación Nacional (2014). La biblioteca escolar que soñamos: hacia la construcción de una política pública para bibliotecas escolares de Colombia. Bogotá: MINEDUCACION.

Colombia. Ministerio de Educación Nacional (2016). Implementación y fortalecimiento de la biblioteca escolar.Bogotá : MINEDUCACION. Recuperado de: http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspu blic/implementacion_de_la_biblioteca_escolar_final.pdf

Contreras, F.; Olaya, J.; Peña, J.; Alvarez, H.; Moran, J. (2004). Manual de bibliotecas escolares: organización y gestión. Lima : OSREVI.

Durban, G. (2010). La biblioteca escolar, hoy. Barcelona : Editorial GRAO.

España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte (2007). La Biblioteca escolar como espacio de aprendizaje. Madrid : MEPSD.

España. Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (2014). La biblioteca un agente social para el desarrollo de la lectura.SantiagodeChile:MAEC.Recuperadode:http://www.aecid.es/Centro-

Documentacion/Documentos/Publicaciones%20coeditadas%20por%20AECID/Libro_Digital_Semin_Bibliotecologia%20%2015%2004%202014%20reduc.pdf

Huerta, M. (2014). Formación por competencias a través del aprendizaje estratégico. Lima : Editorial San Marcos.

Jerez, O. coord. (2015). Aprendizaje activo, diversidad e inclusión. Santiago de Chile : Universidad de Chile.

Junta de Andalucía (2011). Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. Sevilla, España : JA.

Latorre, M. (2013). Diseño curricular por capacidades y competencias en educación superior. Lima : Universidad Marcelino Champagnat.

Latorre, M. ; Seco, C. (2013). Estrategias y técnicas metodológicos. Lima : Universidad Marcelino Champagnat.

Marzal , M.; Diaz, M.; Calzada, J. (2012). Un modelo y un método parta la transformación de la biblioteca escolar en centro de recursos de enseñanza y aprendizaje. Transinformacao. 24 (3). 165-178.Recuperadode:http://www.scielo.br/pdf/tinf/v24n3/a02v24n3.pdf

México. Secretaría de Educación Pública (2010). La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar. México : Secretaria de Educación Pública. Recuperado de: file:///C:/Users/fortunato.contreras/Downloads/manualbibliotecario.pdf

México. Secretaría de Educación Pública (2010). Estrategias, acciones y conexiones para animar la biblioteca escolar. México : Secretaria de Educación Pública. Recuperado de: http://estudiaen.jalisco.gob.mx/pnle/sites/estudiaen.jalisco.gob.m x.pnle/files/anexo_2.pdf

Ortiz, M. ; Área, M., coord. (2010). Bibliotecas escolares: ¿el último reino de papel? Tenerife, España : CEUCD.

Perú. Ministerio de Economía y Finanzas (2015). Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública a nivel de perfil. Lima : MEF. Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/novedades/2015/guia_general.pdf

Perú. Ministerio de Educación (2011). Manual de gestión para directores de instituciones educativas. Lima : Minedu.

Perú. Ministerio de Educación (2015). Guía para la gestión y uso de los módulos de Bibliotecas en las instituciones educativas de nivel secundaria. Lima : Minedu.

Perú. Ministerio de Educación (2015). Manual de gestión escolar: directivos construyendo escuela. Lima : Minedu.

Perú. Ministerio de Educación (2016). Currículo Nacional de la Educación Básica. Lima : Minedu.

Perú. Ministerio de Educación (2016). Guía para formular e implementar el proyecto educativo institucional PEI: documento de trabajo. Lima : Minedu. Recuperado de: http://www.minedu.gob.pe/pdf/proyecto-educativo-institucional.pdf

Perú. Ministerio de Educación (2016). Manual de régimen disciplinario para directores de instituciones educativas públicas. Lima : Minedu.

Perú. Ministerio de Educación (2016). Resolución Ministerial N° 627-2016-MINEDU, normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2017 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica. Lima : Minedu.

Santivañez, V. (2012). Diseño curricular a partir de competencias. Bogotá : Ediciones de la U.

Unesco (2015). Replantear la educación ¿hacia un bien común mundial? Paris : Unesco.

Venegas, M. (2015)a. Herramientas para la biblioteca escolar. I: Gestión y organización de la biblioteca. Bogotá : MINEDUCACION. Recuperado de:http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/4_herramientas_para_la_biblioteca_escolar_i.pdf

Venegas, M. (2015)b. Herramientas para la biblioteca escolar. II: la biblioteca escolar como espacio pedagógico. Bogotá : MINEDUCACION.Recuperadode:http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/5_herramientas_para_la_biblioteca_escolar_ii.pdf